DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W RZESZOWIE

Rzeszów, dnia 15 kwietnia 1959 r. Nr. 2 Poz. 5—14

Część I — Przepisy obowiązujące

Poz. 5

Uchwała Nr. X/95/59

z dnia 9 kwietnia 1959 r.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie ustalająca szczegółowe przepisy w sprawie zarządu mieniem gromadzkim

Na podstawie § 11 Rozp. Rady Min. z 24/VI. 1958 r. w sprawie zarządu mieniem gromadzkim oraz trybu jego zbywania (Dz. U. Nr 42 poz. 201/58) Prezydium WRN w Rzeszowie ustala co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Przez użyte w niniejszych przepisach określenie — mienie gromadzkie — rozumieć należy mienie, które do dnia wejścia w życie ustawy z 25/IX. 1954 r. o reformie podziału administracyjnego wsi i powołaniu gromadzkich rad narodowych (Dz. U. Nr 43 poz. 191) tj. do dnia 29. IX. 1954 r. stanowiło majątek dawnych gromad, dobro gromady lub inne prawa majątkowe. Majątkiem dawnej gromady było mienie stanowiące własność gromady jako podmiotu prawnego, z którego dochody przeznaczone były na pokrycie wydatków gromady w wykonywaniu przez nią zadań o charakterze publiczno-prawnym, zaś dobrem gromadzkim było mienie stanowiące również własność gromady, ale przeznaczone do użytku każdego mieszkańca gromady.

§ 2.

Nie stanowią mienia gromadzkiego wspólnoty gruntowe, które są współwłasnością wszystkich lub pewnej grupy mieszkańców gromady.

§ 3

O tym, czy mienie jest mieniem gromadzkim, czy wspólnotą gruntową, decyduje treść księgi wieczystej lub inne dokumenty, a w razie ich braku stan faktyczny ustalony w dacie sporządzenia inwentarza.

Do rozstrzygania sporów, czy dane mienie jest własnością gromady czy własnością wspólnoty lub osób trzecich, właściwy jest sąd.

§ 4

Przez użyte w niniejszych przepisach określenie — dawne gromady — należy rozumieć gromady istniejące do dnia wejścia w życie powołanej w § 1 ustawy.

§ 5

Przez użyte w niniejszych przepisach określenie — zarządca mienia gromadzkiego — należy rozumieć albo gromadzką radę narodową i jej prezydium albo zebranie wiejskie i sołtysa, w zależności od tego, kto sprawuje zarząd mieniem.

II. Sprawowanie zarządu mieniem gromadzkim

§ 6

Sprawowanie zarządu mieniem gromadzkim należy w zasadzie do gromadzkiej rady narodowej i jej prezydium.

§ 7

W określonych przypadkach może zarządzać mieniem gromadzkim lub jego częścią zebranie wiejskie i sołtys, a mianowicie:

1) jeżeli w dniu 4 lipca 1958 r. mieniem gromadzkim zarządzała wiejska komisja gospodarcza powołana na podstawie „Tymczasowych Wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie sposobu zarządzania mieniem wiejskim" z dnia 21. II. 1955 r. L. Or. I-22/5/55 i jeśli gromadzka rada narodowa nie postanowiła w drodze uchwały powziętej po dniu 4 lipca 1958 r. przejąć mienie w swój zarząd.

2) jeśli gromadzka rada narodowa zarządzane przez siebie mienie postanowi na wniosek zebrania wiejskiego przekazać w całości lub w części w zarząd zebraniu wiejskiemu i sołtysowi.

§ 8.

Możność pozostawienia zarządu mieniem gromadzkim w ręku zebrania wiejskiego i sołtysa, o czym mowa w § 7, nie dotyczy zakładów produkcyjno-usługowych o charakte-

rze przemysłowym (np. cegielnie, tartaki itp.) oraz urządzeń użyteczności publicznej (np. gazociągi, studnie publiczne, targowiska itp.). Tego rodzaju przedmioty mienia gromadzkiego mogą być zarządzane tylko przez gromadzką radę narodową i jej prezydium.

§ 9.

Mienie gromadzkie, zarządzane zgodnie z § 7 przez zebranie wiejskie, obowiązana jest przyjąć pod swój zarząd gromadzka rada narodowa w każdym przypadku stwierdzenia niewłaściwej gospodarki w tym mieniu — jeśli zebranie wiejskie i sołtys nie usuną ujawnionych niewłaściwości w terminie i w sposób określony przez prezydium grom. rady narodowej.

§ 10.

Wątpliwości w sprawie stosowania postanowień §§ 8 i 9 rozstrzyga w konkretnych przypadkach prezydium powiatowej rady narodowej.

§ 11.

1. We wszystkich sprawach cywilnych przed sądami, imieniem zarządcy mienia występuje przewodniczący gromadzkiej rady narodowej; przewodniczący może zwrócić się o zastępstwo sądowe do prezydium PRN lub ustanowić pełnomocnika w osobie adwokata. Wynagrodzenie adwokata jest pokrywane z dochodów mienia gromadzkiego.

2. Jeżeli sam przewodniczący występuje w sporze z GRN jako użytkownik mienia gromadzkiego, wówczas przed sądem zastępuje gromadzką radę narodową pełnomocnik ustanowiony przez radę.

§ 12.

Jeśli zarząd mieniem jest wykonywany przez g. r. n. i jej prezydium, wówczas do kompetencji g. r. n. należy podejmowanie uchwał w sprawie:

1) ustalenia zasad zarządzania i sposobu użytkowania mieniem z uwzględnieniem praw mieszkańców gromady,
2) zbycia, zamiany i oddania w dzierżawę lub najem nieruchomości — na wniosek zebrania wiejskiego z tym, że uchwała w sprawie zbycia i zamiany wymaga zatwierdzenia przez prezydium PRN.
3) sposobu zużycia dochodów z mienia
4) ustanawiania opłat za korzystanie z mienia
5) zatrudniania pracowników mienia gromadzkiego; uchwała w tej sprawie wymaga zatwierdzenia przez prezydium PRN.

§ 13.

O innych sprawach związanych z zarządem mienia, nie wymienionych w § 12, decyduje prezydium grn.

§ 14.

1) Jeżeli zarząd mienia jest wykonywany przez zebranie wiejskie i sołtysa, wówczas o zbyciu, zamianie i oddaniu w dzierżawę lub najem decyduje również gromadzka rada narodowa, na wniosek zebrania wiejskiego, zaś do kompetencji zebrania wiejskiego należą sprawy wymienione w § 12 pkt. 1, 3, 4, 5 z tym, że uchwała zebrania w sprawie zużycia dochodów z mienia wymaga zatwierdzenia przez gromadzką radę narodową, zaś umowę z pracownikami zawiera przewodniczący g. r. n. po zatwierdzeniu uchwały zebrania przez prezydium p. r. n.
2) Do kompetencji sołtysa należą pozostałe sprawy związane z zarządem, z tym, że przy wykonywaniu swych zadań sołtys obowiązany jest współpracować z aktywem społecznym.
3) Aktyw społeczny składa się z 6—12 osób spośród członków rad narodowych i ich komisji, zamieszkałych na terenie wsi, oraz przedstawicieli miejscowych organizacji politycznych, społecznych, gospodarczych i kulturalnych.
Ponadto zebranie wiejskie może powołać również inne osoby w skład aktywu współdziałającego ze sołtysem w wykonywaniu zarządu mieniem gromadzkim.
4) Członkowie aktywu społecznego za czynności wykonywane na terenie gromady na rzecz mienia gromadzkiego nie otrzymują żadnego wynagrodzenia ani odszkodowania za utratę zarobków.

III. Zebranie wiejskie w sprawie mienia gromadzkiego

§ 15

1) Zebranie wiejskie w sprawie mienia gromadzkiego zwołuje sołtys na polecenie prezydium g. r. n, na żądanie większości uprawnionych do korzystania z mienia lub też z własnej inicjatywy.
W ostatnim przypadku sołtys obowiązany jest powiadomić prezydium GRN o terminie i porządku obrad zebrania, co najmniej na 3 dni przed zebraniem.
2) Zebraniu wiejskiemu przewodniczy sołtys
3) Do ważności uchwał zebrania w sprawie mienia gromadzkiego potrzebna jest obecność zwykłej większości mieszkańców wsi, posiadających prawa wyborcze do rad narodowych. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
4) Jeśli zwołane zebranie wiejskie nie może się odbyć z powodu niewystarczającej liczby obecnych, sołtys ogłasza termin następnego zebrania, co najmniej na 7 dni wcześniej, zawiadamiając, że zebranie będzie dotyczyć mienia gromadzkiego i że będzie ważne bez względu na ilość obecnych.
5) Zebranie wiejskie odbyte w drugim terminie podejmuje ważne uchwały zwykłą większością głosów bez względu na ilość obecnych.
6) Z przebiegu zebrania spisuje protokół sekretarz wybrany przez zebranie.
7) Protokół winien zawierać datę i miejsce zebrania, stwierdzenie ilości obecnych, porządek dzienny oraz zwięzłą treść podjętych uchwał.
8) Protokół podpisują sołtys, sekretarz i dwóch członków aktywu wiejskiego.
Protokół winien być wpisany do księgi protokołów.

IV. Prawa mieszkańców wsi do korzystania z pożytków mienia gromadzkiego

§ 16.

Wszystkie przysługujące mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 17

1) Mieszkańcy wsi mają prawo do korzystania z pożytków mienia w sposób dotychczas praktykowany, o ile jest on zgodny z przeznaczeniem mienia, z zasadami prawidłowej gospodarki i planami zagospodarowania ustalanymi przez prezydium GRN.
2) Zarządca mienia może w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas określony, ograniczyć pobieranie przez mieszkańców wsi pożytków z mienia gromadzkiego, jeśli wymaga tego konieczność utrzymania mienia w stanie przydatnym do normalnej eksploatacji zgodnie z planami zagospodarowania.
3) Użytkownicy mienia gromadzkiego, dopuszczający się szkodnictwa leśnego i polnego na gruntach wspólnie użytkowanych, podlegają ukaraniu w myśl przepisów ustawy o szkodnictwie polnym i leśnym.
4) Do orzekania w tych sprawach powołane jest kolegium karno-administracyjne przy prezydium PRN, na wniosek zarządcy mienia gromadzkiego.

§ 18.

1) Rozstrzyganie sporów pomiędzy mieszkańcami gromad a zarządcą mienia gromadzkiego co do zakresu i sposobu korzystania z mienia należy do właściwych wydziałów Prezydium PRN.
2) Od decyzji takiej przysługuje stronom odwołanie w ciągu 14 dni do właściwego wydziału Prezydium WRN.

V. Zasady użytkowania mienia gromadzkiego

§ 19.

Sposób użytkowania mienia z zachowaniem praw mieszkańców ustala zarządca mienia. Wydziały fachowe prezydium p. r. n. służą pomocą w ustalaniu sposobu użytkowania mienia.

W szczególności zarządca mienia ustala sposób użytkowania:

1) gruntów ornych, łąk, pastwisk, stawów, lasów, placów niezabudowanych i nieużytków,
2) terenów eksploatacji gliny, piasku, żwiru, kamienia itp.
3) budynków użytkownych i mieszkalnych
4) zakładów i urządzeń produkcyjnych i usługowych
5) urządzeń komunalnych (studnie, łaźnie itp.)
6) zakładów i urządzeń o charakterze socjalno-kulturalnym.

§ 20.

1. Oddanie mienia gromadzkiego w najem lub w dzierżawę może nastąpić na podstawie uchwały gromadzkiej rady narodowej powziętej na wniosek zebrania wiejskiego. Uchwała powinna wskazywać przedmiot najmu lub dzierżawy, najmobiorcę (dzierżawcę), okres najmu (dzierżawy) oraz wysokość czynszu.
2. Umowy najmu (dzierżawy) zawiera na piśmie przewodniczący gromadzkiej rady narodowej z zachowaniem przepisów kodeksu zobowiązań.

§ 21

Pierwszeństwo do wydzierżawienia nieruchomości rolnych wchodzących w skład mienia gromadzkiego, przysługuje, bezrolnym mieszkańcom wsi, a następnie małorolnym posiadającym do 2 ha ziemi ornej.

§ 22.

1. Opłaty za korzystanie z pożytków mienia niewynajętego (niewydzierżawionego) ustanawia zarządca mienia, w wysokości i formie dotychczas przejętej w sposób zwyczajowy w danej wsi — z tym, że opłaty powinny być ustalone co najmniej w wysokości niezbędnej dla pokrycia wydatków związanych z utrzymaniem, konserwacją i eksploatacją mienia, za użytkowanie którego są pobierane.
2. Niedopełnienie tego obowiązku przez zebranie wiejskie uprawnia gromadzką radę narodową do zastosowania postanowień § 9 tj. do przejęcia mienia pod swój zarząd.
3. Opłatom za korzystanie z mienia gromadzkiego przyznaje się prawo ściągalności w trybie egzekucji administracyjnej na zasadach obowiązujących w odniesieniu do należności funduszu gromadzkiego.
Nie dotyczy to należności wynikających z umów najmu lub dzierżawy.

VI. Zasady zbywania mienia gromadzkiego

§ 23.

1) Sprzedaż lub zamiana mienia następuje na podstawie uchwały g.r.n. powziętej na wniosek zebrania wiejskiego
2) Uchwały w sprawie sprzedaży lub zamiany wymagają zatwierdzenia przez prezydium PRN.
3) Uchwały gromadzkiej rady narodowej w sprawie sprzedaży lub zamiany mienia gromadzkiego winny wskazywać przedmiot sprzedaży lub zamiany cenę nabywcę oraz cel, na jaki mają być przeznaczone środki, uzyskane ze sprzedaży lub zamiany.

§ 24.

Umowę z nabywcą o przeniesienie prawa własności zawiera w formie aktu notarialnego przewodniczący g. r. n.

§ 25.

1) Pierwszeństwo do nabycia nieruchomości rolnych wchodzących w skład mienia gromadzkiego, przysługuje bezrolnym mieszkańcom wsi — a następnie małorolnym posiadającym do 2 ha ziemi ornej.
2) W szczególnych przypadkach z uwagi na położenie mienia gromadzkiego, prawo do jego nabycia mają również inni mieszkańcy wsi.

VII. Pracownicy i ich wynagrodzenia

§ 26.

1) Jeśli mieniem gromadzkim zarządza wieś, zebranie wiejskie może przyznać sołtysowi wynagrodzenie za wykonywane przezeń czynności związane z mieniem.
Wynagrodzenie to wypłaca się w gotówce, wyłącznie ze środków uzyskanych z mienia gromadzkiego.
Wysokość wynagrodzenia sołtysa ustala się biorąc pod uwagę czas pracy, jaki sołtys musi poświęcić wykonywaniu zarządu, wyniki jego pracy i ogólną dochodowość mienia z tym, że nie może ono przekraczać 600 zł miesięcznie.
2) Uchwały zebrania wiejskiego w sprawie wynagrodzenia sołtysa wymagają zatwierdzenia przez prezydium Powiatowej Rady Narodowej po zaciągnięciu opinii prezydium gromadzkiej Rady Narodowej.

§ 27.

1) Na podstawie uchwały Gromadzkiej Rady Narodowej lub uchwały zebrania wiejskiego prezydium g. r. n. może zatrudnić pracowników niezbędnych dla wykonywania prac gospodarczych bądź pilnowania mienia.
Pracownicy ci nie są objęci etatami prezydium GRN i będą wynagradzani ze środków uzyskanych z mienia.
2) Uchwały podjęte w tych sprawach wymagają zatwierdzenia przez prezydium PRN, przy czym uchwały zebrania wiejskiego wymagają ponadto opinii prezydium GRN.
3) Umowę o pracę z pracownikami wymienionymi w pkt. 1 zawiera na piśmie imieniem zarządcy mienia przewodniczący g. r. n., przy czym do umów tych stosują się przepisy prawa pracy.
4) Przepisy § 26 w sprawie wysokości wynagrodzenia sołtysa mają tu odpowiednie zastosowanie.
W przypadku konieczności zatrudnienia specjalisty (agronoma, leśnika itp.) prezydium PRN może wyrazić zgodę na przyznanie wyższego wynagrodzenia.
5) Prezydium GRN może również za zgodą prezydium PRN zlecić wykonanie pewnych prac specjalistom, za wynagrodzeniem. Stawkę wynagrodzenia ustala prezydium PRN.

VIII. Gospodarka finansowa

§ 28.

Dochody i wydatki związane z zarządem i eksploatacją mienia gromadzkiego wchodzą do budżetu gromady.

§ 29.

1) Dochody obejmują wpływy ze zwykłej bieżącej eksploatacji mienia gromadzkiego (dochody zwyczajne) oraz wpływy z innych źródeł (dochody nadzwyczajne).
2) Dochody zwyczajne pochodzą w szczególności z opłat za korzystanie z pożytków mienia gromadzkiego i za usługi zakładów i urządzeń tego mienia, z wpływów ze sprzedaży produkcji przemysłowej, rolnej, leśnej, że sprzedaży przedmiotów majątku ruchomego nietrwałego oraz z różnych wpływów administracyjno - gospodarczych.
3) Do dochodów nadzwyczajnych zalicza się wpływy ze sprzedaży nieruchomości oraz przedmiotów majątku ruchomego trwałego, wpływy z likwidacji produkcyjnych i usługowych zakładów i urządzeń, wpływy z zapisów, darowizn i dobrowolnych składek mieszkańców gromady oraz z subwencji organizacji i instytucji.

§ 30.

1) Dochody mienia gromadzkiego mają być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z utrzymaniem, konserwacją, eksploatacją, powiększeniem i rozbudową obiektów i urządzeń mienia gromadzkiego — a po pokryciu tych wydatków — na inne gospodarcze, społeczne i kulturalne potrzeby mieszkańców wsi, na terenie której mienie jest położone.
Przeznaczenie dochodów z mienia na rzecz innych wsi wymaga zgody zebrania wiejskiego, wyrażonej w formie uchwały.
2) Dochody pochodzące ze sprzedaży, zamiany i likwidacji wchodzących w skład mienia gromadzkiego nieruchomości oraz ruchomości trwałych, jak również zakładów i urządzeń produkcyjnych i usługowych -

mogą być zużywane na utrzymywanie, konserwację bieżącą i eksploatację mienia tj. na wydatki zwyczajne), a jedynie na nabycie, powiększenie, rozbudowę, bądź kapitalny remont obiektów i urządzeń mienia gromadzkiego, tj. na wydatki nadzwyczajne bądź na szczególnie ważne potrzeby gospodarcze, społeczne i kulturalne wsi.

3) Dochody pochodzące z zapisów, darowizn, subwencji i składek ludności mogą być zużywane zgodnie z przeznaczeniem ustalonym przez ofiarodawców względnie instytucje dotujące.

§ 31.

1) Jeżeli mieniem gromadzkim w myśl § 7 zarządza wieś, o przeznaczeniu dochodów w ramach zasad ustalonych w § 30 decyduje zebranie wiejskie w drodze uchwały.

2) Uchwałę zebrania wiejskiego o przeznaczeniu dochodów zatwierdza gromadzka rada narodowa, wprowadzając odpowiednie kwoty do budżetu gromady.

3) W ramach ustalonego w ten sposób przeznaczenia dochodów mienia gromadzkiego oraz w miarę realizacji tych dochodów, jak również w miarę wykonywania zadań finansowych z tych dochodów — prezydium GRN przekazuje odpowiednie środki pieniężne z budżetu gromady do dyspozycji zebrania wiejskiego.

§ 32.

Jeżeli mieniem gromadzkim zarządza gromadzka rada narodowa i jej prezydium, o przeznaczeniu i zużyciu dochodów z tego mienia decyduje — z zachowaniem postanowień § 30, GRN w ramach obowiązujących przepisów budżetowych.

§ 33.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości w zakresie mienia gromadzkiego reguluje instrukcja Wydziału Finansowego Prezydium WRN stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

IX. Inwentarz mienia gromadzkiego

§ 34.

1) Inwentarz mienia gromadzkiego zakłada i prowadzi prezydium GRN.

2) Inwentarz obejmuje spis przedmiotów mienia gromadzkiego oraz zbiór dokumentów.

§ 35.

1) Podstawę inwentaryzacji nieruchomego mienia gromadzkiego stanowi ewidencja gruntów i budynków prowadzona przez prezydia PRN.

2) Inne składniki majątkowe mienia gromadzkiego podlegają inwentaryzacji na podstawie spisu z natury,

3) nieruchomości gruntowe winny być objęte inwentarzem, z podaniem ich obszaru, położenia, nazwy, klasy i granic.

4) Nieruchomości budynkowe winne być objęte inwentarzem z podaniem ich położenia, kubatury, przeznaczenia materiału z jakiego zostały wykonane, roku budowy oraz wartości szacunkowej wg ustaleń PZU.

5) Sprzęt ruchomy i inne materiały winne być wyceniane wg wartości na dzień sporządzenia inwentarza.

§ 36.

1) Inwentarz sporządza komisja inwentaryzacyjna powołana przez prezydium GRN, w skład której wchodzą: sekretarz gromadzki, członek komisji finansowo - budżetowej GRN sołtys oraz dwu przedstawicieli wsi.
Prezydium PRN z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium GRN może delegować w skład komisji swego przedstawiciela.

2) Komisja inwentaryzacyjna sporządza inwentarz w 3 egzemplarzach, przy dołączeniu protokołu z czynności zawierającego datę i miejsce sporządzenia inwentarza, podpisanego przez członków komisji,

3) W protokole komisji winny znaleźć się wszystkie uwagi w przedmiocie rozbieżności przy ustalaniu mienia gromadzkiego.

4) W razie zatarcia granic mienia gromadzkiego prezydium GRN na wniosek komisji inwentaryzacyjnej kieruje sprawę rozgraniczenia do prezydium PRN.

5) Orzeczenia o rozgraniczeniu wydaje powiatowa władza miernicza w trybie przepisów o rozgraniczeniu nieruchomości.

6) Wzór oraz sposób prowadzenia spisu mienia gromadzkiego ustali Wydział Finansowy Prezydium WRN.

X. Rozliczenia w przypadku zmian terytorialnych

§ 37.

1. W przypadku dokonania zmian w podziale terytorialnym w taki sposób, że mienie gromadzkie znajdzie się na terenie dwu lub więcej gromad, a podział fizyczny mienia nie będzie mógł być przeprowadzony, właściwe prezydia GRN powinny zawrzeć ze sobą układ w przedmiocie posiadania i korzystania z mienia gromadzkiego jak również w przedmiocie wierzytelności i długów.
W tym celu właściwe GRN powołają wspólną komisję z członków zainteresowanych rad po 2 z każdej rady; przewodniczącego komisji wyznacza prezydium PRN.
Komisja w powyższym składzie ustali protokolarnie warunki układu.
Jeżeli nie dojdzie do porozumienia pomiędzy zainteresowanymi GRN, o warunkach układu rozstrzyga prezydium PRN.

2. Jeżeli zajdzie konieczność dokonywania rozliczeń pomiędzy gromadami położonymi w różnych powiatach, komisję powołuje Prezydium WRN, na wniosek Wydziału Organizacyjno - Prawnego, uzgodniony z Wydziałem Finansowym Prez. WRN i z zainteresowanymi powiatami.

3. Tryb rozliczeń reguluje bliżej załączona instrukcja.

XI. Nadzór i kontrola

§ 38.

1. Bezpośredni nadzór nad mieniem gromadzkim sprawuje GRN i jej organa, a w szczególności komisja mienia gromadzkiego.

2. Gromadzka Rada Narodowa z tytułu sprawowanego nadzoru nie może bez zgody zebrania wiejskiego ustalić takiego sposobu użytkowania mienia gromadzkiego, któryby ograniczał korzyści jakie mają prawo pobierać z mienia gromadzkiego mieszkańcy gromady, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w § 17 ust. 2.

3) GRN nie może również zwiększać bez tytułu prawnego kręgu osób uprawnionych do korzystania z mienia gromadzkiego wspólnie użytkowanego i w tym celu prowadzi ewidencję osób uprawnionych do korzystania z mienia.

§ 39.

1) Okresowa kontrola zarządu mieniem gromadzkim jest wykonywana przez GRN, za pośrednictwem komisji GRN.

2) Prezydium GRN kontroluje przede wszystkim, czy postawione do dyspozycji zebrania wiejskiego przez GRN środki pieniężne są wykorzystywane zgodnie z uchwałą GRN.

§ 40.

Do obowiązków Prezydium PRN należy:

1) zatwierdzanie uchwał GRN w sprawie sprzedaży i zamiany mienia gromadzkiego,

2) zatwierdzanie uchwał GRN lub zebrania wiejskiego w sprawie zatrudnienia i wynagradzania pracowników angażowanych przez prezydium GRN dla wykonywania prac gospodarczych bądź do pilnowania mienia gromadzkiego.

3) zatwierdzanie uchwał zebrania wiejskiego w sprawie przyznawania wynagrodzeń sołtysom za czynności związane z zarządem mienia gromadzkiego.

§ 41.

Nadzór merytoryczny nad sprawowaniem zarządu mienia gromadzkiego ze szczebla powiatowego sprawują:

1) w dziedzinie finansowej — wydziały finansowe
2) w dziedzinie zarządu gruntami, lasami i budynkami związanymi z produkcją rolną — wydziały roln. i leśnictwa
3) w dziedzinie urządzeń komunalnych i budynków mieszkalnych nie związanych z produkcją rolną — wydziały gospod. kom. i mieszkaniowej.
4) w dziedzinie zakładów, urządzeń produkcyjnych i usługowych, terenów eksploatacji gliny, żwiru, piasku itp. — wydziały przemysłu i handlu,
5) w dziedzinie zakładów i urządzeń o charakterze socjalnym i kulturalno-oświatowym — inspektoraty oświaty, — wydziały kultury, wydziały zdrowia itp.
6) Fachowe wydziały przygotowują również projekty uchwał w sprawie zatwierdzenia uchwał G.R.N. w przedmiocie zbycia i zamiany mienia gromadzkiego.

§ 42.

Do zakresu czynności wydziału organ.-prawnego na szczeblu powiatowym należy:

1) opiniowanie projektów uchwał i decyzji organów prezydium PRN dotyczących mienia gromadzkiego,
2) opiniowanie projektów dokumentów związanych z dzierżawą, najmem i przekazaniem mienia gromadzkiego

§ 43.

Nadzór ogólny nad sprawami wymienionymi w §§ 38—42 wykonuje Prezydium WRN przez fachowe wydziały.

XII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 44.

Sposób wprowadzenia dochodów i wydatków mienia gromadzkiego za rok 1958 do budżetu gromady oraz sposób przeprowadzenia doraźnej inwentaryzacji uregulowane zostały zarządzeniem Wydziału Finansowego Prezydium WRN z dnia 26. XI. 1958 r. Nr. Fn.-X/13/5/58.—

§ 45

Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 1959 r. z tym, że:

1) przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji mienia gromadzkiego oraz założenie inwentarza (spisu wraz ze zbiorem dokumentów) winno nastąpić do 31 grudnia 1959 r.
2) przewidziane w niniejszych przepisach brakujące uchwały zebrania wiejskiego, gromadzkiej rady narodowej i prezydium powiatowej rady narodowej należy podjąć do 30. VI. 1959 r.
3) Zawarcie umów z pracownikami powinno nastąpić bezzwłocznie po podjęciu i zatwierdzeniu odpowiednich uchwał,
4) Umowy najmu i dzierżawy (pisemne i ustne) zawarte niezgodnie z niniejszymi przepisami, należy wypowiedzieć z zachowaniem postanowień kodeksu zobowiązań, a następnie zawrzeć nowe w sposób i w trybie przewidzianym w niniejszych przepisach.
5) Na dokonaną bez aktu notarialnego sprzedaż (względnie zamianę) mienia gromadzkiego należy niezwłocznie sporządzić akty notarialne, przy uwzględnieniu niniejszych przepisów.

§ 46.

Tracą moc Tymczasowe Wytyczne Prezydium WRN w sprawie sposobu zarządzania mieniem wiejskim z dnia 21. II. 1955 r. L. Or. I-22/5/55.

Za Prezydium Rady Narodowej

Mgr Fr. Jagusztyn

Przewodniczący Prezydium

Załącznik
do uchwały Prez. WRN w Rzeszowie
z dnia 9 IV. 1959 r. Nr X/59/59

INSTRUKCJA

w sprawie pobierania dochodów i realizacji wydatków związanych z mieniem gromadzkim oraz gospodarki materiałowej, rachunkowości, sprawozdawczości i rozliczeń

§ 1.

Pod określeniem „przepisy o rachunkowości" (skrót: przep. rach.) należy rozumieć przepisy o rachunkowości budżetowej prezydiów gromadzkich rad narodowych, wprowadzone zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 7. XII. 1954 i ogłoszone w Monitorze Polskim nr 117, poz. 1656 z 1954 r.

Pod określeniem „przepisy szczegółowe" (skrót: przep. szczeg.) należy rozumieć przepisy szczegółowe w sprawie zarządu mieniem gromadzkim wydane przez Prezydium WRN w Rzeszowie uchwałą Nr X/95/59 z dnia 9. IV. 1959 r.

Pod określeniem „instrukcja" (skrót: instr.) należy rozumieć niniejszą instrukcję.

Zasady wymiaru i poboru wpłat z tytułu dochodów za korzystanie z mienia gromadzkiego.

§ 2.

1. Do wymiaru i poboru wpłat z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego powołane jest prezydium gromadzkiej rady narodowej.
2. Prezydium GRN wykonuje czynności, o których mowa w ust. 1, przy pomocy podporządkowanego mu biura prezydium i sołtysa.

§ 3

1. Podstawą poboru czynszów i opłat za korzystanie z mienia gromadzkiego (czynsze dzierżawne z gruntów, czynsze za najem lokali mieszkalnych i użytkowych, opłaty za korzystanie z pastwisk i wypasu poza pastwiskiem itp) jest dokonany roczny wymiar i przypis należności zgodnie z umową dzierżawy — najmu lub zgłoszenia korzystania z mienia gromadzkiego.
Wymiaru i przypisu wyżej wspomnianych należności dokonuje się w następującym trybie:
2. Sołtys sporządza we własnym zakresie wykazy osób korzystających z mienia gromadzkiego wg załączonych wzorów Nr. 1, 2, wypełniając w nich kolumny od 1 do 3.
Wykazy sporządza się w dwóch egzemplarzach przez kalkę, ołówkiem kopiowym lub pismem maszynowym, a następnie doręcza się prez. GRN
3. Ustalenia należności dokonuje prez. GRN przy współudziale sołtysa, w oparciu o uchwałę gromadzkiej rady narodowej w sprawie wysokości opłat za korzystanie z mienia gromadzkiego względnie, jeśli mieniem zarządza wieś, w oparciu o uchwałę zebrania wiejskiego, wpisując do kolumny 4 wykazu sumę należności w obu egzemplarzach (przez kalkę)
4. Jeden egzemplarz wykazu (odbitkę) otrzymuje sołtys; odbitka służy sołtysowi do pobierania (inkasowania) należności od poszczególnych zobowiązanych, na podstawie zaś drugiego egzemplarza, prez. GRN dokonuje przypisu w księdze kontowej dochodów budżetowych.
5. Na podstawie otrzymanego egzemplarza, sołtys w krótkiej drodze, wg zwyczaju przyjętego w danej wsi, zawiadamia mieszkańców wsi o wysokości ustalonych należności za korzystanie z mienia gromadzkiego.
6. O wszelkich zachodzących zmianach w podstawie wymiaru i wysokości należności, sołtys obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić prez. GRN odnotowując jednocześnie zmiany w posiadanym egzemplarzu (w kolumnie „uwagi")

§ 4.

1. Podstawą poboru należności z tytułu sprzedaży produktów i usług oraz materiałów i ruchomości nietrwałych stanowi rachunek wystawiony przez zarządcę mienia gromadzkiego i zawierający: imię i nazwisko (względnie nazwę) i dokładny adres kupującego (pobierającego), ilość jednostek miary, cenę jednostkową oraz należność ogólną wyrażoną cyframi i słowami. Rachunek powinien być sporządzony w dwu egzemplarzach (przez kalkę), zaopatrzony w datę oraz podpisy kupującego (pobierającego) i sprzedającego (wydającego),
2) Podstawą poboru innych należności są właściwe dokumenty jak: akta notarialne, wyroki sądowe, orzeczenia arbitrażowe, decyzje administracyjne itp.
3) Dobrowolne składki od ludności zbiera się wprost na kwitariuszu.

§ 5.

1. Do pobierania wszelkich wpłat z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego powołany jest sołtys bądź inna osoba upoważniona przez prez. GRN
2. Wpłaty mogą być również uiszczane w biurze prezydium GRN lub wnoszone na rachunek bankowy prezydium GRN.
3. Na każdą przyjętą wpłatę sołtys wydaje pokwitowanie ze specjalnie na ten cel przeznaczonego kwitariusza przychodowego (wzór Rb2)
4. Kwitariusze przychodowe otrzymuje sołtys z właściwego prez. GRN za potwierdzeniem odbioru w księdze druków ścisłego zarachowania prowadzonej przez prez. GRN
5. Do posługiwania się przez sołtysa kwitariuszem mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 6 przepisów o rachunkowości,

§ 6.

1. W zasadzie raz w tygodniu sołtys obowiązany jest zainkasowaną sumę wpłacić do kasy prez. gromadzkiej rady narodowej. W przypadku gdy zainkasowania gotówka przekroczy kwotę 1000 zł., wpłaty należy dokonać w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym. Zainkasowaną gotówkę w ostatnich dniach miesiąca grudnia należy bezwzględnie wpłacić do kasy prez. GRN najpóźniej w dniu 31. XII.
2. Przed dokonaniem wpłaty sołtys obowiązany jest sporządzić imienne zestawienia wpłat (w dwóch egzemplarzach przez kalkę) wg rodzajów należności odrębnie dla należności, o których mowa w § 3 Instr. oraz odrębnie zestawienie dla pozostałych rodzajów wpłaconych należności nie przypisanych, o których mowa w § 4 Instr.
3. Do zestawienia wpłat dołącza się właściwe odbitki pokwitowań („dowody przyjęcia wpłaty").

§ 7.

Jeśli sołtys nie pobiera uposażenia z mienia gromadzkiego w myśl § 26 przepisów szczegółowych — otrzymuje za inkaso czynszów i opłat za korzystanie z mienia gromadzkiego, o których mowa w § 3 Instr. (z wyłączeniem dochodów, o których mowa — w § 4 Instr.) wynagrodzenie procentowe w wysokości przyznanej mu przez GRN za inkaso funduszu gromadzkiego.

§ 8.

Pokrywanie przez sołtysa jakichkolwiek wydatków bezpośrednio z zainkasowanych sum z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego jest zabronione.

Zasady dokonywania wydatków związanych z zarządem mienia gromadzkiego

§ 9.

1. Jeśli mieniem gromadzkim w myśl § 7 przepisów szczegółowych zarządza zebranie wiejskie i sołtys, prezydium gromadzkiej rady narodowej przeznacza do dyspozycji zebrania wiejskiego na wydatki związane z mieniem odpowiednie środki pieniężne w formie zaliczek do rozliczenia udzielanych sołtysowi.
2. Wypłata następnej zaliczki może nastąpić po wyliczeniu się z poprzednio pobranej zaliczki
3. Z pobranej zaliczki sołtys dokonuje wydatków związanych bezpośrednio z utrzymaniem mienia gromadzkiego.
4. Wypłaty (przelewy) — zwłaszcza jeśli chodzi o poważniejsze kwoty — mogą być dokonywane również bezpośrednio z rachunku bankowego prez. GRN w ramach pozostałości środków na koncie mienia gromadzkiego danej wsi.
5. Z końcem roku sołtys winien się wyliczyć z całości pobranej zaliczki; resztę niewykorzystaną winien wpłacić do kasy GRN najpóźniej w dniu 31. XII.

§ 10.

1. Jeśli mieniem gromadzkim zarządza gromadzka rada narodowa, wypłat dokonuje bezpośrednio prezydium GRN w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
2. Na drobne bieżące wydatki prezydium może również udzielać sołtysowi zaliczek do rozliczenia.

§ 11.

1. Podstawą dokonywanie wydatków z zaliczek są faktury (rachunki), listy płac, wykazy zbiorczych wypłat.
2. Do trybu dokonywania wydatków tak przez sołtysa jak i prezydium GRN mają odpowiednie zastosowanie postanowienia §§ 8—19 przepisów o rachunkowości.

§ 12.

1. Sołtys prowadzi ewidencję przychodu zaliczki oraz wydatków z zaliczki w podręcznej książce, w której w kolumnie „przychód" wpisuje się sumy podjętych zaliczek, w kolumnie „rozchód" — poszczególne rachunki opłacone z pobranej zaliczki, wyprowadzając po każdym zapisie saldo pozostałości gotówki.
2. Książka ta winna zawierać kolumny: liczba porządkowa, data, treść, przychód, rozchód, pozostałości i uwagi.

Gospodarka materiałowa (środki podstawowe i materiały)

§ 13

1. Szczegółową ewidencję środków podstawowych jak: nieruchomości budynkowych oraz sprzętu inwentarza ruchomego prowadzą prez. GRN na zasadach określonych przepisami o rachunkowości budżetowej.
2. Szczegółową ewidencję materiałów zakupionych ze środków mienia gromadzkiego jak również wyprodukowanych we własnym zakresie w ramach działalności gospodarczej mienia gromadzkiego, prowadzi sołtys w księdze materiałowej wzór Rb 35 do § 29 przepisów o rach.
3. W księdze materiałowej otwiera się konta wg poszczególnych rodzajów materiałów (produktów) oraz odrębne konta dla drobnego sprzętu o wartości od 30 do 100 zł.
4. Za wyjątkiem materiałów (przyborów) kancelaryjnych pozostałe materiały podlegają ewidencjonowaniu w omawianej księdze materiałowej.
5. Podstawą zapisu na przychód są rachunki (faktury) wzgl. protokoły (np. ze zbioru produktów, uzysku kamienia w kamieniołomach itp.)
6. Podstawą księgowania rozchodów powinny być zlecenia wydania materiałów (druki powszechnego stosowania, magazyn wyda itp), bądź okresowe zestawienia zużycia materiałów.

Czynności prez. GRN w zakresie rachunkowości mienia gromadzkiego.

Ewidencja dochodów

§ 14.

1. Po ustaleniu należności (dokonanie wymiaru) w wykazach, o których mowa w ust. 3 § 3 instrukcji, prez. GRN na podstawie tych wykazów zakłada w księdze kontowej dochodów budżetowych (wzór Rb 36) poszczególne konta imienne dla zobowiązanych do uiszczenia należności z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego oraz dokonuje przypisu należności na tych kontach.

2. Na konta te przenosi się również zaległości z roku poprzedniego. Po raz pierwszy zaległości roku 1958 przenosi się z wykazów niespłaconych należności ustalonych w wyniku przeprowadzenia inwentaryzacji za rok 1958.
3. Konta osobowe w księdze kontowej dochodów budżetowych zakłada się w grupach wg mienia gromadzkiego poszczególnych wsi.
4. Księgę kontową prowadzi się na zasadach ogólnych, określonych postanowieniami § 26 przep. o rach.
5. W księdze dochodów i wydatków budżetowych (wzór Rb 34) przeznacza się odrębne konto dla dochodów z mienia gromadzkiego (część 15 dz. 5 rozdz. 34 — „Dochody z mienia gromadzkiego").
6. W ramach tego konta przeznacza się odrębne kolumny dla dochodów z tego tytułu dla mienia poszczególnych wsi.
7. Wszystkie niewykorzystane do końca roku pokwitowania z ostatniego kwitariusza (wzór Rb 2 należy unieważnić (przebitkowo) przez przekreślenie na krzyż i umieszczenie napisu „unieważniono" i podpisu sekretarza gromadzkiego.

Wydatki

§ 15.

1. Ogólną ewidencję przychodu i rozchodu (dochodów z mienia i wydatków) oraz stanu pozostałości środków (salda) wg poszczególnych wsi (mienia gromadzkiego) prowadzi się w księdze kontowej dłużników i wierzycieli (wzór Rb 9).
2. Wszelkie wpłaty z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego dokonane do kasy prez. GRN jak również wszelkie wydatki ze środków mienia gromadzkiego prez. GRN księguje się w księdze kasy i rachunku bieżącego na koncie „sumy budżetowe" i jednocześnie na koncie danej wsi w księdze kontowej dłużników i wierzycieli (ust. 2).
3. Prez. GRN dokonuje wydatków gotówkowych na rzecz wsi w ramach pozostałości gotówki w kasie w danym dniu na zasadach ogólnych, w granicach pozostałości środków ustalonych na kontach poszczególnych wsi.
   W granicach pozostałości środków danej wsi prez. GRN dokonuje również wydatków bezpośrednio z rachunku bankowego prez. GRN
4. Ewidencję wypłaconych sołtysom zaliczek do rozliczenia, prowadzi się w księdze kontowej dłużników i wierzycieli (wzór Rb 9), zakładając w niej konta osobowe dla sołtysów.
5. Wypłaconą zaliczkę księguje się w kolumnie zatytułowanej „zaliczka", zaś rozliczenie zaliczki na podstawie wykazów i dołączonych do ich rachunków — w kolumnie „rozliczono". Po każdym zapisie wyprowadza się stan (saldo).
6. Szczegółową ewidencję wydatków, dokonanych ze środków mienia gromadzkiego, wg obowiązujących w budżecie podziałek klasyfikacji budżetowej, prowadzi się w księdze dochodów i wydatków budżetowych na jednym wspólnym koncie dla wszystkich wsi wchodzących w skład gromady i posiadających mienie.

Sprawozdawczość

§ 16.

1. Sprawozdaniami okresowymi z wykonania budżetu obejmuje się również planowane i wykonane dochody i wydatki mienia gromadzkiego.
2. W sprawozdaniu o wydatkach budżetowych do poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej, dotyczących wykonania zasadniczego budżetu gromady, włącza się dokonane wydatki z mienia gromadzkiego w odpowiednich podziałkach klasyfikacji.
3. Dane uzupełniające umieszczane na odwrocie sprawozdania o stanie rachunków (wzór Rb 38) winny obejmować również należność, zobowiązania, materiały i środki podstawowe dotyczące mienia gromadzkiego.

Rozliczenia pomiędzy gromadami związane ze zmianą w podziale administracyjnym

§ 17.

1. Zmiana w dotychczasowym podziale administracyjnym, w wyniku której wieś przechodzi z jednej do drugiej gromady, pociąga za sobą konieczność dokonania zmian w budżetach tych gromadzkich rad narodowych oraz odpowiednich dalszych rozliczeń — m. inn. również odnośnie mienia gromadzkiego.

§ 18.

Gdy zmiana w podziale administracyjnym następuje z początkiem roku tj z dniem 1 stycznia, prezydia odnośnych GRN dokonują:

prez. GRN oddające wieś:

1) zmniejsza budżet gromadzki o dochody i wydatki mienia gromadzkiego wsi, przechodzącej do innej gromady,
2) przelewa w miesiącu styczniu ze swego rachunku bankowego na rachunek bankowy prez. GRN do której przechodzi dana wieś, pozostałość środków z poprzedniego roku danego mienia gromadzkiego, zarachowując powyższy przelew jako zwrot dochodów części 12 dz. 7 roz. 1 (nadwyżka budżetowa z roku poprzedniego)
3) sporządza w dwóch egzemplarzach imienne wykazy zaległości dochodów z mienia gromadzkiego figurujące na koniec roku w księdze kontowej rozchodów budżetowych,
4) sporządza w dwóch egzemplarzach wykaz ewentualnie niepokrytych do końca roku zobowiązań,
5) sporządza odpis uzgodnionych arkuszy spisowych dotyczących środków podstawowych i materiałów mienia gromadzkiego.
   Jeden egzemplarz wykazów, o których mowa w § 3 ust. 2 Instr., przesyła do prez. GRN przejmującego wieś.
6) Na podstawie tego wykazu dokonuje księgowania na kontach wierzycieli w księdze kontowej dłużników i wierzycieli, traktując tę operację jako umorzenie zobowiązania, zaś na podstawie odpisu arkuszy spisowych dotyczących środków podstawowych, dokonuje księgowania w księdze inwentarzowej w kolumnie „rozchód".

prez. GRN przejmujące wieś:

1) zwiększa swój budżet o dochody i wydatki mienia gromadzkiego:
2) przelaną sumę zarachowuje jako dochody części 12 dz. 7 rozdz. 1 (nadwyżka z roku poprzedniego)
3) Na podstawie otrzymanych wykazów, o których mowa wyżej, dokonuje odpowiednich wpisów do odnośnych ksiąg.
4) na podstawie odpisów arkuszy spisowych dotyczących środków podstawowych, wpisuje do księgi inwentarzowej środki podstawowe objęte tymi spisami.

§ 19.

W przypadku gdy zmiana w podziale administracyjnym następuje w ciągu roku dokonuje się następujących czynności:

prez. G R N oddające wieś —

1) zmniejsza swój budżet o całoroczne kwoty planowanych dochodów i wydatków mienia gromadzkiego danej wsi.
2) sporządza na podstawie księgi dochodów i wydatków i odpowiednich dokumentów wykaz zrealizowanych dochodów i wydatków.
3) zmniejsza wykonane do dnia rozliczenia dochody (zmniejszone o sumę pozostałości środków pieniężnych na koncie danej wsi) i wydatki mienia gromadzkiego danej wsi, przez dokonanie czerwonego zapisu w księdze kasy i rachunku bieżącego oraz równocześnie w księdze dochodów i wydatków budżetowych.

4) przelewa pozostałość środków pieniężnych danego mienia (różnica dochodów nad wydatkami) ze swojego rachunku bankowego na rachunek prez. GRN przejmującego daną wieś, zarachowując tę sumę jako zwrot dochodów (zapis czerwony w kolumnie dochodów ks. kasy i rach. bież.)

5) Sporządza odpis księgi kontowej dochodów budżetowych na formularzu wg układu tej księgi.

6) sporządza wykaz nie pokrytych do dnia przejścia wsi zobowiązań.

7) sporządza na podstawie księgi inwentarzowej wykaz środków podstawowych stanowiących mienie gromadzkie.

Wykazy o których mowa w pkt. 2, 5, 6 i 7 przesyła do prez. GRN które wieś przejmuje.

Przed przesłaniem wspomnianych dokumentów:

a) umieszcza adnotację w księdze kontowej dochodów budż. o przekazaniu kont dłużników z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego,

b) wpisuje do księgi kontowej dłużników i wierzycieli kwoty zobowiązań przekazanych w kolumnie „pokryto"

c) wpisuje jako rozchód w księdze inwentarzowej wartość przekazanych środków podstawowych.

prez. GRN przejmujące wieś —

1) zwiększa swój budżet o kwoty dochodów i wydatków mienia gromadzkiego na podstawie otrzymanych wykazów

2) zwiększa wykonane do dnia przyjęcia dochody i wydatki mienia gromadzkiego.

3) przelaną sumę zarachowuje jako wpłatę z tytułu dochodów

4) dokonuje wpisu do księgi kontowej dochodów budżetowych i księgi kontowej dłużników i wierzycieli oraz do księgi inwentarzowej — sumy i wartości wynikające z omawianych w punkcie b) wykazów.

§ 20.

Sołtys wsi, która przechodzi do innej gromady, jest obowiązany do dnia wyznaczonego przez prez. GRN.—

a) rozliczyć się z otrzymanej zaliczki

b) odprowadzić wszystkie zainkasowane sumy z tytułu dochodów z mienia gromadzkiego oraz oddać kwitariusz przychodowy wzór Rb 2.

§ 21.

Prez. GRN oddające wieś, wszystkie nie wykorzystane pokwitowania w zwróconym kwitariuszu unieważnia przez przekreślenie na krzyż (przebitkowo) i umieszcza podpisy osób, które dokonały unieważnienia (podpisy przewodniczącego i sekretarza gromadzkiego).

§ 22

W przypadku przewidzianym w § 37 przepisów szczegółowych — rozliczeniem, o którym mowa w §§ 16—20 Instrukcji, obejmuje się wartość przypadającą zainteresowanym gromadom na podstawie zawartego układu.

§ 23

Instrukcja niniejsza obowiązuje od 1 stycznia 1959 r.

Wieś ....

gromada ....

Wzór Nr 1

Wykaz

korzystających z mienia gromadzkiego w roku .... w formie dzierżawy lub najmu

Lp.	Imię i nazwisko nr domu	Czynsze dzierżawne (gruntów, łąk, czynsze z budynków)			Uwagi
		powierzchnia (ha m2)	należność		
			zł	gr	
1	2	3	4		5

Wieś ....

gromada ....

Wzór Nr

Wykaz

korzystających z pożytków mienia gromadzkiego w roku ....

Lp.	Imię i nazwisko nr domu	Opłaty za korzystanie z pastwisk, za wypas poza pastwiskiem							Uwagi
		ilość sztuk					Należność		
		konie	krowy	jałówki cielęta	kozy owce	drób	zł	gr	
1	2				3		4		5

Poz. 6

ZARZĄDZENIE

L. Or. I-16/18/59

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie z dnia 9 kwietnia 1959 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy dla pracowników Prezydium WRN w Rzeszowie

Na podstawie § 1 Uchwały Nr. 327 Rady Ministrów z 16. VIII. 1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (MP Nr. 70 poz. 432), Prezydium Wojewódzkiej Rady Norodowej w Rzeszowie po porozumieniu z Radą Zakładową ZZPP i S. wprowadza z dniem 15 kwietnia 1959 r. Regulamin Pracy Pracowników Prezydium WRN w Rzeszowie, stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.

Za Prezydium Rady Narodowej
Mgr Fr. Jaguszlyn
Przewodniczący Prezydium

Załącznik do Zarządzenia
Prez. WRN w Rzeszowie
z dnia 9. IV. 1959 r.
L Or I-16/18/59

REGULAMIN PRACY PRACOWNIKÓW PREZYDIUM WRN w Rzeszowie

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Prezydium WRN w Rzeszowie, a w części dotyczącej przepisów porządkowych (Rozdz. VII) ma odpowiednio zastosowanie do pracowników innych instytucji i zakładów mających swą siedzibę w gmachu Prezydium WRN.
2. Pracownik nie może się tłumaczyć nieznajomością postanowień, zawartych w niniejszym regulaminie.

ROZDZIAŁ II.

Obowiązki zakładu pracy

3. Zakład pracy jest obowiązany:

a) wypłacać pracownikowi należne mu wynagrodzenie w terminach przewidzianych przepisami,

b) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodnie z umową o pracę i przydatnością pracownika,

c) dbać o podnoszenie kwalifikacji pracownika,

d) dbać o warunki socjalno-bytowe pracownika,

e) przestrzegać przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy,

f) wnikliwie i bezstronnie oceniać kwalifikacje i przydatność pracownika oraz wyniki jego pracy.

4. Przełożeni obowiązani są szanować godność osobistą pracownika,
5. Zakład pracy obowiązany jest stosować się do przepisów prawa pracy, a w szczególności do przepisów o pracy kobiet, młodocianych i inwalidów.

ROZDZIAŁ III.

Obowiązki pracownika

6. Pracownik obowiązany jest:

a) zachowywać się godnie w urzędzie i poza urzędem,

b) punktualnie przychodzić do pracy i nie opuszczać miejsca pracy przed jej zakończeniem,

c) wyjście z budynku w czasie godzin pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego. Przepis ten nie dotyczy kierowników wydziałów,

d) przychodzić do pracy w stanie sprawności umysłowej i fizycznej,

e) wykonywać powierzoną mu pracę jak też i polecenia przełożonych rzetelnie i starannie,

f) wykonywać pracę dodatkową zleconą mu przejściowo przez przełożonego i odpowiadającą jego kwalifikacjom zawodowym,

g) nie wykonywać w czasie godzin służbowych innej pracy nie wchodzącej w zakres jego zadań służbowych, chyba. że na to pozwalają obowiązujące przepisy i pod warunkiem uzyskania zgody kierownika wydziału,

h) przejawiać sumienny stosunek do mienia zakładu i zapobiegać czynnie wszelkim szkodom w tym mieniu,

i) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych,

j) zachowywać tajemnicę zawodową, służbową i państwową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

k) okazywać koleżeński stosunek współtowarzyszom pracy

l) okazywać pomoc podwładnym, a w szczególności pracownikom młodym,

ł) dbać o podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

m) dbać o kulturę miejsca pracy,

n) nie zakłócać spokoju w miejscu pracy,

7. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w stosunku do swych przełożonych w sposób niewłaściwy lub lekceważący

ROZDZIAŁ IV.

Czas pracy

8. Pracowników zakładu obowiązuje następujący czas pracy:

a) w wydziałach i innych jednostkach równorzędnych 7 godzin pracy z tym, że praca rozpoczyna się o godz. 8 kończy o 15-tej.

b) czas pracy prac. fizycznych wynosi 46 godzin tygodniowo. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy ustala kier. Wydz. Budżetowo-Gospodarczego.

9. W ramach obowiązujących przepisów mogą być wprowadzone przez Przewodniczącego Prezydium po uzgodnieniu z Radą Zakładową inne godziny rozpoczynania i zakończenia pracy.
10. Za zgodą kierownika wydziału w wyjątkowych wypadkach poszczególni pracownicy mogą rozpoczynać i kończyć pracę o innym czasie niż ogół pracowników,
11. Pracownicy po przyjściu do pracy podpisują listę obecności, którą sprawdzają kierownicy wydziałów lub upoważnieni przez nich pracownicy w ciągu 10 minut po rozpoczęciu pracy.
12. Kierownicy wydziałów mogą we własnym zakresie wprowadzić sposób kontroli wyjść pracowników w czasie godzin służbowych.

ROZDZIAŁ V.

Zwolnienia i urlopy okolicznościowe, absencje i spóźnienia

13. Kierownik wydziału może zwolnić pracownika z pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy. W przypadkach wyjątkowych, zwolnienie może obejmować jednorazowo najwyżej dwa dni pracy.

Zwolnienia w rozmiarach większych może udzielić tylko Przewodniczący Prezydium.

Ponadto pracownikowi przysługuje zwolnienie w następujących przypadkach:

a) ślub pracownika — 2 dni

b) urodzenie się dziecka pracownika — 2 dni

c) ślub dziecka — 1 dzień

d) zgon i pogrzeb małżonka, dziecka, rodziców jednego z małżonków — 2 dni

e) zgon i pogrzeb siostry lub brata — 1 dzień.

14. Pracownikom uczęszczającym do szkół lub na kursy zawodowe przysługują zwolnienia z pracy z zachowaniem praw do wynagrodzenia w następujących rozmiarach:

a) uczęszczającym do szkół wyższych do 14 godzin tygodniowo zależnie od potrzeby, pod warunkiem uzyskania zgody władz szkolnych na łączenie nauki z pracą zarobkową,

b) uczęszczającym do szkół średnich dla dorosłych do 6 godzin tygodniowo zależnie od potrzeby

c) delegowanym na kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe pracownika — na czas niezbędny dla umożliwienia udziału w zajęciach,

15. Pracownikom pełniącym funkcje wykładowców w średnich szkołach zawodowych, w szkołach oraz na kursach zawodowych organizowanych przez resort oświaty lub zdrowia, przysługują zwolnienia z pracy na czas niezbędny do prowadzenia wykładów i innych zajęć szkolnych w granicach 6 godzin tygodniowo.

16. Pracownikowi wychowującemu dzieci do lat 14 przysługuje dwukrotnie w ciągu roku zwolnienie z pracy na jeden dzień, o ile w domu nie ma innej osoby mogącej spełniać opiekę nad dziećmi.

17. Matkom karmiącym przysługuje prawo do korzystania w ciągu dnia pracy, dwóch półgodzinnych przerw w pracy.

18. Pracownikom zamieszkałym stale w odległości uniemożliwiającej codzienny powrót do miejsca zamieszkania, przysługuje w ciągu miesiąca zwolnienie na jeden dzień, poprzedzający dzień wolny od pracy lub następujący po takim dniu.
Termin zwolnienia wymaga uzgodnienia z kierownikiem wydziału

19. a) w razie pełnienia przez pracownika dyżuru w dniu wolnym od pracy, w nocy lub poza godzinami pracy, pracownikowi przysługuje w zamian wolne od pracy w ilości godzin spędzonych na dyżurze. Wolne od pracy należy się nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od dnia dyżuru,

b) Zatrudnienie pracowników w godzinach pozasłużbowych dopuszczalne jest tylko w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, na pisemne polecenie kier. wydziału. Kierownik wydziału może takiemu pracownikowi w zamian za przepracowany czas udzielić zwolnienia jak w pkcie a).

20. Pozostają w mocy dotychczasowe uprawnienia pracowników do innych zwolnień z pracy i urlopów okolicznościowych poza określonymi w niniejszym rozdziale, a w szczególności:

a) na dokończenie nauk i egzaminy,

b) na kształcenie się korespondencyjne i zaoczne

c) do pełnienia niektórych funkcji społecznych i na szkolenie

d) do pracy w rolnictwie w okresach szczytowego natężenia robót,

e) na szkolenie pożarnicze dla członków terenowych ochotniczych straży pożarnych

f) dla celów sportowych

g) dla krwiodawców

21. Pracownicy korzystają z urlopów wypoczynkowych zgodnie z planami urlopów, z tym, że urlopy dłuższe jak 14-dniowe mogą być za zgodą pracownika dzielone, ale tylko na dwie części.

22. Przez nieusprawiedliwione opuszczenie pracy rozumie się niestawienie się do pracy lub nieusprawiedliwione opuszczenie pracy. Za nieusprawiedliwione opuszczenie pracy uważa się również nie dopuszczenie do pracy pracownika w stanie nietrzeźwym.

23. O niemożności stawienia się do pracy pracownik winien natychmiast zawiadomić kierownika wydziału, a w każdym razie nie później niż w terminie dni 3 od dnia powstania przyczyny uniemożliwiającej stawienie się do pracy.

24. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej, pracownik winien uprzedzić kierownika wydziału.

25. Opuszczenie pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają ważne, udokumentowane przyczyny, a w szczególności:

a) choroba, lub wypadek powodujący niezdolność pracownika do pracy,

b) choroba lub wypadek członka rodziny pracownika i konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki,

c) okoliczność wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem do lat 8,

d) zakłócenie w funkcjonowaniu komunikacji i inne nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,

e) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach nie przekraczających 6 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca sypialnego.

26. Usprawiedliwienie nieobecności pracownika lub spóźnienia należy do kompetencji kierownika wydziału.

ROZDZIAŁ VI.

Odpowiedzialność pracownika za naruszenie regulaminu pracy

27. Wobec pracowników, którzy dopuszczają się przekroczeń określonych w niniejszym regulaminie, stosowane będą następujące środki:
Wobec pracowników mianowanych:

a) wytknięcie na piśmie przez kierownika wydziału,

b) upomnienie na piśmie przez kierownika wydziału.
Od upomnienia przysługuje odwołanie w ciągu 8 dni do Prezydium WRN.

c) za występki służbowe będą nakładane kary dyscyplinarne zgodnie z obowiązującymi przepisami, do wydalenia ze służby włącznie.
Wobec pracowników kontraktowych będą stosowane środki jak pod lit. a) i b) oraz

d) zwolnienie z pracy z zachowaniem terminu wypowiedzenia,

e) zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia w przypadkach przewidzianych w dekrecie z 18. I. 56 r. (Dz. U. Nr 2, poz. 11/56, zm. Dz. U. Nr 41, poz. 187/56).

f) Wobec kierowników wydziałów środki przewidziane pod lit. a) i b) stosuje Przewodniczący Prezydium. Od upomnienia na piśmie przysługuje kierownikowi wydziału odwołanie w ciągu 8 dni do Prezydium WRN.

28. a) Środki wymienione w niniejszym regulaminie (z wyjątkiem kar dyscyplinarnych) mogą być stosowane najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia stwierdzenia przez władzę służbową okoliczności uzasadniającej stosowanie tych środków.

b) Pracownik ukarany wytknięciem lub upomnieniem na piśmie może po roku nienagannej pracy żądać zniszczenia znajdującego się w aktach osobowych wytknięcia lub upomnienia.

ROZDZIAŁ VII.

Przepisy porządkowe

29. Wynoszenie przez pracowników jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność zakładu pracy może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia kierownika wydziału.

Portier jest obowiązany zezwolenie zatrzymać.

30. Używanie elektrycznych piecyków bez zezwolenia kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest wzbronione.
31. Gotowanie herbaty przy pomocy urządzeń elektrycznych może odbywać się tylko na korytarzach.
32. Pracownicy korzystający z dźwigów, obowiązani są do przestrzegania wydanych w tej sprawie przepisów.
32. Do rozmów międzymiastowych mogą być używane tylko telefony wyznaczone z obowiązkiem wpisania każdej rozmowy do książki rozmów.
34. Telefon zainstalowany na portierni używany może być wyłącznie do miejscowych rozmów służbowych. Rozmów zamiejscowych z tego aparatu prowadzić nie wolno. Dla rozmów prywatnych przeznaczony jest aparat telefoniczny wrzutowy mieszczący się w hallu biurowym.
35. Pracownicy mogą przebywać w biurze poza godzinami służbowymi tylko na pisemne zezwolenie kierownika wydziału. Przepis ten nie dotyczy kierowników wydziałów i ich zastępców.
36. Portier jest obowiązany wpisać do książki ewidencyjnej na podstawie okazanej legitymacji służbowej i zezwolenia nazwisko i imię pracownika, jednostkę organizacyjną, numer pobranego klucza oraz czas przyjścia i wyjścia z budynku.
37. Zabrania się pracownikom w godzinach popołudniowych i w dniach wolnych od pracy wprowadzania do gmachu osób nie zatrudnionych w Prez. WRN.
38. Portier ma obowiązek żądać od osób wezwanych w godzinach popołudniowych przez instytucje, urzędy i zakłady mieszczące się w gmachu Prezydium, okazania wezwania.
39. Organizacje polityczne, społeczne i zawodowe działające na terenie Prezydium WRN winny każdorazowo powiadamiać Wydział Budżetowo-Gospodarczy o godzinach odbywających się popołudniowych konferencji i narad, wskazując równocześnie numer pokoju.
40. Po zakończeniu pracy, pracownicy winni zamykać zajmowane przez nich pomieszczenia, a klucze oddawać na portiernię.
41. Zabrania się pracownikom zabierania do domu kluczy od pomieszczeń.
42. Klucze od magazynów i kancelarii tajnych (z wyjątkiem kluczy od krat) należy po zakończeniu pracy składać na portierni w zapieczętowanych kopertach.
43. Wydział Budżetowo-Gospodarczy winien zapewnić w godzinach od 7.30 do 8 ruch trzech wind; w pozostałych godzinach pracy winne być czynne dwie windy po jednej w skrzydle A i C.
W dniach sesji winda w skrzydle A winna być czynna aż do ukończenia sesji.

ROZDZIAŁ VIII.

Postanowienia końcowe.

44. Przewodniczący Prezydium przyjmuje pracowników w sprawach skarg i zażaleń w każdy poniedziałek od godz. 10 do godz. 13.
W wypadku, gdy na ustalony dzień przyjęć przypada dzień wolny od pracy, dniem przyjęć staje się najbliższy dzień powszedni.
45. Rada Zakładowa przyjmuje pracowników celem udzielenia wyjaśnień z zakresu prawa pracy w każdy poniedziałek od godz. 8 do 15. W przypadku, gdy na poniedziałek przypada dzień wolny od pracy, dniem przyjęć staje się najbliższy dzień powszedni.
46. Regulamin niniejszy należy podać do wiadomości pracowników przez odczytanie na zebraniach wydziałów i wywieszenie go na urzędowej tablicy ogłoszeń Prezydium WRN.
47. Regulamin wchodzi w życie w terminie dni 14, licząc od dnia ogłoszenia na tablicy urzędowej Prezydium WRN.

Poz. 7

UCHWAŁA NR V/43/59
z dnia 19 lutego 1959 r.
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie w sprawie zakazu prowadzenia anonimowego skupu ubitych zwierząt łownych oraz skór tych zwierząt

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie, w oparciu o art. 53 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz art. 30 pkt. 2 dekretu z dnia 29 października 1952 r. o prawie łowieckim (Dz. U. Nr 44 poz. 300) — na wniosek Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

u c h w a l a:

1. Zakazać anonimowego skupu skór surowych zwierząt łownych na terenie województwa rzeszowskiego oraz zobowiązać Rzeszowskie Przedsiębiorstwo Skupu Surowców Włókienniczych i Skórzanych w Jarosławiu do wydania placówkom dokonującym skupu skór surowych, pochodzących ze zwierząt łownych i chronionych, odpowiednich zarządzeń mających na celu notowanie w kwitach kasowych na podstawie dowodu tożsamości imienia, nazwiska i adresu sprzedawcy skór.
2. Zobowiązać wszystkie przedsiębiorstwa upoważnione do skupowania ubitej zwierzyny łownej (dziczyzny) do ścisłego przestrzegania zarządzeń Ministra Leśnictwa w przedmiocie obrotu zwierzyną żywą i ubitą, a szczególnie do prowadzenia listy sprzedawców zwierzyny ubitej, według ustalonego przez Ministra Leśnictwa wzoru.
3. Zobowiązać organa Milicji Obywatelskiej oraz Państwową Inspekcję Handlową do wzmożenia dokonywania kontroli legalności pochodzenia ubitej zwierzyny łownej, wprowadzonej do obrotu handlowego oraz legalności pochodzenia skupowanych skór surowych zwierząt łownych.

Wykonanie niniejszej uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa w terminie do dnia 30 czerwca 1959 r.

Nadzór nad jej wykonaniem powierza się ob. mgr Zdzisławowi Czaji, Zastępcy Przewodniczącego Prezydium WRN w Rzeszowie.

Za Prezydium Rady Narodowej
Mgr Franciszek Jagusztyn
Przewodniczący Prezydium

Poz. 8

UCHWAŁA Nr XXXI/316/58
z dnia 22 grudnia 1958 r.
Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Rzeszowie w sprawie wyznaczenia terenów dla budownictwa jednorodzinnego

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 28 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz art. 2 i art. 7 ustawy z dnia 22 maja 1958 r. o terenach dla budownictwa domków jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31 poz. 138) — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Rzeszowie, realizując uchwałę sesji Miejskiej Rady Narodowej z dnia 29 października 1958 r.,

uchwala co następuje:

1. Przeznacza się dla budownictwa jednorodzinnego wyłącznie tereny wyznaczone na ten cel planem urbanistycznym miasta w sposób określony planszą perspektywiczną i realizacyjną budownictwa jednorodzinnego.

a) Na terenach Drabinianki, Staroniwy oraz wzdłuż ulicy Piastów wstrzymuje się rozpatrywanie wniosków o wydanie pozwoleń na budowę do dnia 31 marca 1960 r. tj. do czasu opracowania planów koordynacyjnych, które zadecydują o sposobie ich dalszego zagospodarowania (tereny oznaczone na planszy realizacji obwódką koloru czerwonego).

b) Na terenach całkowicie lub w znacznej części zabudowanych budynkami jednorodzinnymi, dalsza lokalizacja tego budownictwa może nastąpić według dotychczas obowiązujących przepisów (tereny oznaczone na planszy realizacji kolorem pomarańczowym).

c) Na pozostałych terenach budownictwa jednorodzinnego należy połączyć zespoły działek w całość i przeprowadzić parcelację na podstawie szczegółowego planu zagospodarowania (tereny oznaczone na planszy realizacji kolorem brązowym).

2. Zobowiązuje się Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. MRN w Rzeszowie, by w porozumieniu z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego Prez. MRN przygotował szczegółowe plany zagospodarowania wszystkich terenów budownictwa jednorodzinnego do dnia 31 grudnia 1959 r.

3. Na podstawie art. 18 pkt. 1 oraz art. 20 powołanej ustawy z dnia 22 maja 1958 r. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prez. MRN w Rzeszowie przeprowadzi prace związane z połączeniem działek w jedną całość i ich parcelację w zespołach budownictwa jednorodzinnego, położonych w południowej części Pobitna, północnej części Baranówki, oraz przy ulicy Reymonta i Pułaskiego. Przeprowadzenie wyżej opisanego postępowania winno się rozpocząć najpóźniej 1 lipca, 1959 r. i zakończyć 31 grudnia 1960 r.

4. Zobowiązuje się Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego Prez. MRN w Rzeszowie do sukcesywnego wyznaczania dalszych terenów dla budownictwa jednorodzinnego w terminie gwarantującym zaspokojenie w tej mierze potrzeb.

5. Wydane do chwili obecnej opinie lokalizacyjne dla budownictwa jednorodzinnego tracą moc obowiązującą po upływie roku od daty ich wydania, o ile zainteresowany nie uzyskał w tym czasie pozwolenia na budowę.

6. Na podstawie art. 7 pkt. 1 powołanej ustawy zobowiązuje się Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej PMRN w Rzeszowie do podania do publicznej wiadomości postanowień niniejszej uchwały przez ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz na tablicy ogłoszeń Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Rzeszowie.

7. Za wykonanie uchwały czyni się odpowiedzialnymi Kierowników Wydziałów Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Architektury i Nadzoru Budowlanego PMRN w Rzeszowie.

8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

9. Częścią składową uchwały są plansze: plansza perspektywiczna budownictwa jednorodzinnego, oraz plansza realizacji.

Za Prezydium Rady Narodowej

W. Rudnicki

Z-ca Przewodniczącego

Poz. 9

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Krakowie Nr. 59. IV-b-1674.1 z dnia 2 kwietnia 1959 r. w sprawie następczej legalizacji narzędzi mierniczych w roku 1959 na terenie niektórych powiatów województwa rzeszowskiego.

Na mocy art. 1 i 11 dekretu z dnia 19 kwietnia 1951 r. o organach administracji miar oraz o miarach i narzędziach mierniczych (Dz. U. Nr. 26 poz. 195) — zarządzam w roku 1959 publiczne zbiórki legalizacyjne w powiatach: Radymno, Jarosław, Przemyśl, Przeworsk, Łańcut, Rzeszów, Strzyżów, Ropczyce, Dębica, Mielec, Brzozów, Sanok, Lesko i Ustrzyki Dolne w celu następczej legalizacji narzędzi mierniczych według następującego planu:

I. w powiecie radymiańskim

1. w Radymnie od dnia 19 maja do 30 maja 1959 r. dla gromad:

Duńkowice, Miekisz Nowy, Wietlin, Kobylnica Wołoska, Młyny, Laszki, Michałówka, Stubno, Kalników, Łowce, Ostrów, Skołoszów, Sośnica, Walawa, Orły, Trójczyce, Kaszyce i m. Radymna.

II. w powiecie jarosławskim

1. w Jarosławiu od dnia 2 czerwca do 30 czerwca 1959 r. dla gromad:

Bobrówka, Bystrowice, Cieszacin Wielki, Munina, Pawłosiów, Pełkinie, Radawa, Surochów, Szówsko, Wierzbna, Wiązownica, Wólka Pełkińska, Zapałów i m. Jarosławia.

2. w Pruchniku od dnia 3 sierpnia do 8 sierpnia 1959 r dla gromad:

Chłopice, Jodłówka, Kramarzówka, Rokietnica, Tuligłowy, Roźwienica, Węgierka, Rozbórz Długi i Pruchnik.

III. w powiecie przeworskim

1. w Przeworsku od dnia 2 lipca do 21 lipca 1959 r. dla gromad:

Tryncza, Gorzyce, Gniewczyna Łańcucka, Rozbórz, Żurawiczki, Nowosielce, Studzian, Gorliczyna, Grzęska, Rączyna, Zarzecze i m. Przeworska oraz dla gromad: Adamówka, Cieplice, Czerce, Leżachów, Majdan Sieniawski, Wylewa i m. Sieniawy z powiatu jarosławskiego.

2. w Kańczudze od dnia 24 lipca do 31 lipca 1959 r. dla gromad:

Kańczuga, Sietesz, Gać, Bóbrka Kańczucka, Urzejowice, Pantalowice, Monasterz, Łopuszka Wielka, Hadle Szklarskie i m. Kańczugi.

IV. w powiecie przemyskim

1. w Dubiecku od dnia 11 sierpnia do 18 sierpnia 1959 r. dla gromad:

Babice, Krzywcza, Sielnica, Nienadowa, Drohobyczka, Bachórzec, Sufczyna, Lipa, Piątkowa i Dubiecko.

V. w powiecie łańcuckim

1. w Łańcucie od dnia 12 maja do 1 czerwca 1959 r. dla gromad:

Albigowa, Białobrzegi, Budy Łańcuckie, Głuchów, Handzlówka, Husów, Kosina, Krzemienica, Sonina, Wysoka, Markowa, Czarna, Kraczkowa, Wola Dalsza i m. Łańcuta.

VI. w powiecie rzeszowskim

1. w Błażowej od dnia 3 czerwca do 6 czerwca 1959 r. dla gromad:

Białka, Borek Nowy, Dylągówka, Hyżne, Jawornik Polski, Kąkolówka, Krzywa, Piątkowa, Futoma i m. Błażowej

VII. w powiecie strzyżowskim

1. we Frysztaku od dnia 9 czerwca do 12 czerwca 1959 r. dla gromad:

Cieszyna, Gogołów, Kożuchów, Lubla, Pstrągówka, Różanka, Szufnarowa, Wiśniowa i Frysztak.

2. w Strzyżowie od dnia 15 czerwca do 19 czerwca 1959 r. dla gromad:

Glinik-Charzewski, Godowa, Tropie, Wysoka Strzyżowska, Żyznów, Gwoźniwa Górna, Dobrzechów i m. Strzyżowa.

3. w Czudcu od dnia 22 czerwca do 26 czerwca 1959 r. dla gromąd:

Lutcza, Nowa Wieś Czudecka, Pstrągowa, Niebylec, Połomyja, Czudec oraz dla gromady Lubenia z powiatu rzeszowskiego.

VIII. w powiecie ropczyckim

1. w Sędziszowie od dnia 29 czerwca do 4 lipca 1959 r. dla gromad:

Borek Wielki, Bystrzyca, Czarna-Sędziszowska, Iwierzyce, Kamionka, Ocieka, Nockowa, Olchowa, Ostrów, Wolica Ługowa i m. Sędziszowa Młp.

2. w Ropczycach od dnia 7 lipca do 13 lipca 1959 r. dla gromad:

Brzeziny, Chechły, Glinik, Gnojnica, Łączki Kucharskie, Niedźwiada, Mała, Wielopole Skrzyńskie, Witkowice, Lubzina, Nawsie i m. Ropczyce.

IX. w powiecie dębickim

1. w Dębicy od dnia 15 lipca do 6 sierpnia 1959 r. dla gromad:

Bobrowa, Brzeźnica, Grabiny, Gumniska, Latoszyn, Nagoszyn, Pustków, Pustynia, Róża, Stasiówka, Straszęcin, Zassów, Zawada, Żyraków i m. Dębicy.

2. w Pilźnie od dnia 8 sierpnia do 12 sierpnia 1959 r dla gromad:

Łęki Dolne, Łęki Górne, Lipiny, Mokrzec, Czarna, Jastrząbka Stara, Machowa, Strzegocice, Zwiernik i m. Pilzna.

X. w powiecie mieleckim

1. w Radomyślu Wielkim od dnia 14 sierpnia do 19 sierpnia 1959 r. dla gromad:

Dulcza Mała, Dulcza Wielka, Izbiska, Podborze, Ruda, Wadowice Górne, Wampierzów, Wola Wadowska, Żarówka, Zdziarzec, Radomyśl Wielki i m. Radomyśl Wielki.

2. w Mielcu od dnia 21 sierpnia do 15 września 1959 r. dla gromad:

Breń Osuchowski, Domacyny, Otałęż, Trzciana, Czernin, Borowa, Borki Nizińskie, Boża Wola, Cyranka, Górki, Gawłuszowice, Chorzelów, Jaślany, Kiełków, Krzemienica, Łączki Brzeskie, Padew Narodowa, Piechoty, Przecław, Podleszany, Rzemień, Rzędianowice, Sarnów, Sadkowa Góra, Tuszów Narodowy, Tuszyma, Trześń, Wojsław, Złotniki i m. Mielca.

XI. w powiecie brzozowskim

1. w Haczowie od dnia 28 kwietnia do 30 kwietnia 59 r. dla gromad:

Jasionów, Trześniów i Haczów.

2. w Domaradzu od dn. 5 maja do dn. 9 maja 1959 r. dla gromad:

Barycz, Blizne, Golcowa, Jasienica Rosielna, Orzechówka i Domaradz.

3. w Dynowie od dn. 12 maja do 19 maja 1959 r. dla gromad:

Bachórz, Bartkówka, Harta, Hłudno, Łubno, Nozdrzec, Siedliska, Wesoła i m. Dynowa.

4. w Brzozowie od dnia 22 maja do 12 czerwca 1959 r. dla gromad: Dydnia, Witryłów, Dylągowa, Górki, Grabownica, Starzeńska, Humniska, Izdebki, Krzemienna, Niebocko, Malinówka, Przysietnica, Stara Wieś, i m. Brzozowa

XII. w powiecie sanockim

1. w Rymanowie od dnia 16 czerwca do 22 czerwca 1959 r. dla gromad:

Jaśliska, Klimkówka, Posada Dolna, Posada Górna, Sieniawa, Wróblik Szlachecki, Wisłok Wielki i m. Rymanowa.

2. w Zarszynie od dnia 25 czerwca do 26 czerwca 1959 r. dla gromad:

Besko, Jaćmierz, Markowce, Odrzechowa, i Zarszyn.

3. w Sanoku od dnia 30 czerwca do 25 lipca 1959 r. dla gromad:

Załuż, Tyrawa Wołoska, Bukowsko, Czerteż, Dąbrówka, Falejówka, Mrzygłód, Niebieszczany, Nowosielce, Pakoszówka, Trepcza, Nowotaniec, Olchowce i m. Sanoka.

4. w Komańczy od dn. 30 lipca do 31 lipca 1959 r. dla gromad:

Szczawne i Komańcza.

XIII. w powiecie leskim

1. w Lesku od dnia 3 sierpnia do 13 sierpnia 1959 r. dla gromad:

Baligród, Lesko, Cisna, Cząszyn, Hoczew, Łukawica, Łukowa, Myczków, Tarnawa Górna, Poraż, Wołkowyja, Zahoczewie, Orelec, Uherce, Olszanica i m. Leska oraz dla gromad: Mokre, Zagórz z powiatu sanockiego.

XIV. w powiecie ustrzyckim

1. w Ustrzykach Dolnych od dn. 18 sierpnia do 28 sierpnia 59 r. dla gromad:

Brzegi Dolne, Jasień, Krościenko, Ustianowa, Wańkowa, Wojtkowa, Ropieńka, Łobozew, i m. Ustrzyk Dolnych.

2. w Czarnej od dn. 1 września do 2 września 59 r. dla gromad:

Polana, Lutowiska i Czarna.

p. o. DYREKTOR:
B. Szczeklik

Część II — Publikacje

Poz. 10

Ogłoszenie

Wydziału Finansowego Prez. WRN w Rzeszowie z dnia 25 lutego 1959 r.

L. Fn. V-36/132, 135, 138/58

w sprawie przejęcia nieruchomości na własność Państwa

Na zasadzie art. 3 ust. 1 dekretu z dnia 5 września 1947 r. o przejściu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR (Dz. U. Nr. 59 poz. 318) oraz § 1, 2 i 5 rozporządzenia Ministrów Skarbu oraz Rolnictwa i Reform Rolnych z 15 lipca 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej w sprawie trybu orzekania o przejściu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR (Dz. U. Nr. 37, poz. 271) — Wydział Finansowy Prez. WRN w Rzeszowie

orzeka,

że przeszło na własność Państwa z dniem 10 maja 1945 r. mienie następujących osób przesiedlonych do ZSRR.:
1) Heleny z Moszczaków Kołomyjec
2) Jana i Anny Fik
3) Hawryły i Kseni Kozaków

ad 1) nieruchomość położ. w Przemyślu przy ul. Szyjkowskiego 26 obj. whl. 1963 ks. gr. gm. kat. Przemyśl, w skład której wchodzi pbud. 1 kat. 2691 i pgr. 1 kat. 162/6,

ad 2) nieruchomość położ. w Przemyślu przy ul. Gomułki 3 obj. whl. 2309 i przy ul. Fedkowicza 7 obj. 1772 ks. gr. gm. kat. Przemyśl

ad 3) 1/2 cz. nieruchomości położ. w Przemyślu obj. whl. 3958, w skład której wchodzi pgr. 1 kat. 451/12

Od powyższego orzeczenia służy odwołanie do Ministerstwa Finansów przez Wojew. Wydział Finansowy w Rzeszowie w terminie 14-tu dni od dnia doręczenia, przy czym za datę doręczenia uważa się dzień 30-ty po dniu wydania niniejszego Dziennika Urzędowego.

Za Kierownika Wydziału
Mgr I. Nycz
Z-ca Kierownika

Poz. 11

OGŁOSZENIE

Wydziału Finansowego Prez. WRN w Rzeszowie z dnia 28. marca 1959 r.

L. Fn. IV-36/2/58, 6/5/59,

w sprawie przejęcia nieruchomości na własność Państwa

Na zasadzie art. 3 ust. 1 dekretu z dnia 5 września 1947 r. o przejściu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR (Dz. U. Nr. 59 poz. 318) oraz § 1, 2 i 5 rozporządzenia Ministrów Skarbu oraz Rolnictwa i Reform Rolnych z 15 lipca 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej w sprawie trybu orzekania o przejściu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR (Dz. U. Nr. 37 poz. 271), Wydział Finansowy Prez. WRN w Rzeszowie

orzeka

że po osobach przesiedlonych do ZSRR przeszły na własność Państwa z dniem 1 lipca 1945 r. wraz z wszelkimi przynależnościami i prawami — następujące nieruchomości:

1) 4/8 cz. nieruchomości obj. whl. 1677 ks. gr. gm. kat. Jarosław stanowiącej własność Anastazji Skalik, 2) 8/16 cz. nieruchomości objętej 1 wh. 368 ks. gr. gm. kat. Jarosław składającej się z parceli a) pbud. 820, b) parceli sadzawki 3167, c) pgr. 3168 i d) pgr. 3169—stanowiących własność Antoniny z Doboszów Chomik.

Od powyższego orzeczenia służy odwołanie do Ministerstwa Finansów przez Wojew. Wydział Finansowy w Rzeszowie w terminie 14-tu dni od dnia doręczenia, przy czym za datę doręczenia uważa się dzień 30-ty po dniu wydania Dziennika Urzędowego, w którym ogłoszenie umieszczono.

Za Kierownika Wydziału
Mgr I. Nycz
Z-ca Kier. Wydziału

Poz. 12

ORZECZENIE

L. Rol. 19. V. f/6/57

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nisku z dnia 31 sierpnia 1957 r.

w sprawie przejęcia nieruchomości na własność Państwa

Na podstawie art. 3 ust. 1 dekretu z dnia 5 września 1947 r. (Dz. U. Nr. 53 poz. 318) o przejęciu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR oraz w myśl rozporządzenia Ministra Skarbu i Ministra Rolnictwa i reform Rolnych z dnia 15. VII. 1948 r, wydanego w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej (Dz. U. Nr. 35 poz. 271) w sprawie trybu orzekania o przejęciu na własność Państwa mienia pozostałego po osobach przesiedlonych do ZSRR, oraz wyników postępowania wyjaśniającego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nisku

postanawia

przejąć na własność Skarbu Państwa gospodarstwo rolne, położone na terenie gm. kat. Borki.

a) 71/128 lwh 63 zag. ks. grunt. gm. kat. Borki, składającej się z pb. 83, 84, 85, 86, oraz pgr. 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203, 1204, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1210, 1211, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1220, 1221, 1222, 1223/1, 1224, 1225, 1226, 1227

b) 61/128 lwh. 334 zag. ks. grunt. gm. kat. Borki składającej się z pgr. 1026/16, 1028/1, 10207, 1035/2, 1390/7.

c) Budynek mieszkalny drewniany oraz zabudowania gospodarcze, tj. stajnie i stodołę drewniane, stanowiące własność Oleksaka Szymona, a po jego śmierci — żony i dzieci.

Za Prezydium Rady Narodowej
Jan Sołtys
Z-ca Przewodniczącego

Poz 13

KOMUNIKAT

Rl. 21/7/59

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prez. PRN. w Tarnobrzegu z dnia 31. stycznia 1959 r.

w sprawie zgłaszania wierzytelności w stosunku do rozwiązanej spółdzielni RSW „im. 1-go Maja" w Zbydniowie

Wszyscy wierzyciele wymienionej wyżej spółdzielni produkcyjnej są wezwani do zgłaszania swych pretensji w terminie sześciu miesięcy do powołanej przez ogólne zebranie członków — Komisji Likwidacyjnej

Poz 14

KOMUNIKAT 14/59

Powiatowego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w Radymnie z dnia 24. II. 1959 r.

w sprawie zgłaszania wierzytelności w stosunku do rozwiązanej spółdzielni RSW „im. Pokój" w Gajach, gromada Kalników.

Wszyscy wierzyciele wymienionej wyżej spółdzielni produkcyjnej są wezwani do zgłaszania swych pretensji w terminie sześciu miesięcy do powołanej przez ogólne zebranie członków — Komisji Likwidacyjnej

ODBIORCA

Wpłaty z góry na konto „Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie" — Narodowego Banku Polskiego I Oddział Miejski w Rzeszowie Nr 1316-95/1/48 cz. 15 dz. 5 rodz. 19.

Prenumerata roczna (ze skorowidzem) . . . . . 18 zł
Prenumerata półroczna . . . . 10 zł
Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku — 0,90 zł
Przy większej ilości stron o 0,30 gr więcej od każdej drukowanej strony — Ceny ogłoszeń o zagubionych dokumentach: ryczałt zł 10,50 od jednego dokumentu, od każdego następnego po . . . . 1,50 zł
Cena egzemplarza niniejszego . . . . 4,20 zł

Redakcja i Administracja: Prezydium WRN w Rzeszowie ul. 1-go Maja

Rze zam. 1447 2300 egz. p. piśm. H-3-198